現　場　説　明　書

1. 事業名称

小中学校等空調設備整備事業

2. 工事名称

山梨北中学校空調設備設置工事

3. 工事場所

山梨市小原東地内

4. 工事概要

ガスヒートポンプエアコン設置　37室
ヒートポンプエアコン設置　2室

5. 工事範囲

・本工事の範囲は、設計図面、設計内訳書及び本現場説明書に示す範囲とする。
　尚、軽微な変更については請負者負担とする。
・設計書に記載の項目数量は参考程度とし、設計図面、仕様書、現場調査に基づき見積りするものとする。
　又、設計書の項目数量に増減があっても、原則、請負金額は変更しないものとする。
　設計図面、設計書に不明不備なる点があった場合は、質問に対する回答により指示するものとする。

6. 工期

着工日～平成２８年２月２９日
・現場着手の前に必ず学校の予定等を確認し、授業や学校行事等の妨げになりにくい工程を組むこと。
・コア抜き等騒音の出る作業については、授業が行われていない時間帯に作業すること。

7. 提出書類

・工事関係提出図書一覧（別添１の本工事に関係する書類のみとする）
　による他、必要と思われる書類等を工事の着手・施工・完成に当たり都度必要な書類を遅滞なく作成し監督員に提出する。
　提出部数は2部（監督員・請負者）とする。（但し監理者が必要な場合は3部）
・月間工程表　毎月提出のこと（出来高進捗グラフ及び工程写真添付）
・週間工程表　現場作業が集中する時期に提出のこと（前後一週間の工程、議事録共）
・写真　　工事記録写真は、設計図・設計内訳書に基づき詳細にわたり記録し提出すること。
・竣工図　　製本２部（Ａ２又はＡ３）、電子データ（ＣＡＤ・ＰＤＦ）

8. 諸官庁への手続き

関係法規に関する諸手続きが必要な場合は請負者が行うものとする。
(建設リサイクル法、消防設備関係、少量危険物関係等)
工事内容に変更が生じ、各事前届出書類に変更・訂正が生ずる場合の手続きは請負者が行うものとする。

9. 現地調査

工事の着手に先立ち、次の事項及び監督員の指示する事項について現地調査を行い、その結果を図面、書面及び写真にまとめ速やかに監督員に報告する。
それらの調査結果は、仮設工事に充分反映させる。
特に既存設備についての調査は綿密に行い新規設備との取合い調整を検討し、撤去範囲と既存利用範囲を明確にし、監督員に報告する。

・敷地周辺の環境、周辺の建物、周辺道路の交通状況、道路規制の有無
・近隣建物の損傷程度、構築物の構造、形状、特に基礎、下構築物などの詳細状況
・敷地内、敷地周辺、周辺道路に埋設されている上下水道、ガス管、電気ケーブル、マンホール等の仕様、レベル、重要度など

10. 施工の協力

工事を完成するために密接に関連する別途工事については、請負者は別途工事の施工に協力すると共に、円滑な工事進捗が行われるように調整する。
別途工事との調整に当たり、監督員より指示がある場合はこれに従う。

11. 作業時間

原則として日曜日及び祝祭日は休工とし、作業時間は下記の通りとする。

ＡＭ８：００　～　ＰＭ５：００

作業日、作業時間について学校及び監督員より指示がある場合はこれに従う。
ただし、騒音・振動の発生する工事については、学校が休日又は授業をしていない時間帯に行い、近隣住民にも充分説明し、作業を行う。尚、休日作業、残業をする場合にはあらかじめ監督員の承諾を得ること。

12. 安全管理

労務管理に関しては、最大限の留意を払い、安全、火災予防及び衛生基準に沿い現場に責任者を置くこと。
工事搬入路は施工計画を提出し、監督員の承諾を得ること。
車両の通行路については常に清掃し、要所に安全監視員を配置し、交通及び近隣住民の安全に万全を期すこと。工事車両出入口については、交通誘導員等の配慮もすること。
尚、搬出入が頻繁なときは、人員適材適所に配備すること。

13. 総合図

各工事の施工に先立ち、各施工図の基準図となる総合図を作成する。総合図は施工図の作成に先立ち、建築・電気・機械・その他工事の情報を全て記載し、それらの接点細部調整を行うためのものとする。

14. モックアップ・サンプル等

工事を完成させるために必要な模型、型板、見本等は施工に先立ち、監督員の指示により製作して承認を得る。
承認を受けた物は、使用箇所、承認日時をつけて整理し、完成引渡し時まで保管する。

15. 工事の記録と報告

請負者は工事の進捗、現場打合せ事項、指示事項、現場行事、材料の搬入等の状況を示す報告及び出来高対照表、施工状況略図を記載した工事報告書を月一回提出する。
工事報告書には月間工程表、工事写真（定点撮影を含む）を添付する。
工事日報を提出する場合は監督員の指示による。
請負者は工事施工の一工程を完了した場合は、その施工が設計図書及び施工図に適合することを検査又は、確認して、監督員に報告する。

16. 製造者・専門工事業者の選定

主要材料、製品、機器及びそれらの製造者・専門工事業者について監督員の承認を得る。
指定がない場合又は「同等」と記載がある場合はその判定に必要な資料を提出し監督員の承認を得る。
請負者は請負者の総括のもとに、各製造者・専門工事業者の作業分担及び責任範囲を明らかにした選定届けを監督員に提出する。
製造者・専門工事業者選定届の記載事項は下記の通りとする。

・指定の有無
・専門工事業者名及び製造者（代理店扱いの場合は併記する）
・電話番号　　・担当者名　　・摘要

17. 各種検査

各検査は工期・工程を考慮し事前に被受検者に通達すること

・自主検査　請負者は、契約内容の履行を保証するために、現場組織とは別個の自己検査組織を編成する。着工後速やかに工事契約書及び設計図書の内容を十分理解したうえ、工事目的物の品質を確認するために必要な自主検査計画書を作成し、監督員に提出する。
自主検査計画に基づき検査を行い、工事目的物が工事契約書及び設計図書に示した品質を確保されているかどうかの確認をし、その内容と結果を記録して監督員に報告する。
自主検査を行う時期は、工事金の中間払いを受ける前、中間検査・完成検査の受検前、及びその他適時とする。

・監督員検査　監督員検査は、完成検査に先立って行う。請負者は、工事を完了して監督員検査を受ける前に自主検査を行い、工事目的物が完成後充分に機能することを確認してその結果を記録し検査時に提出する。
検査の結果、不適箇所は全て記録し、その処理方法、処理予定期日等を記載して提出し、監督員の指示に従って改修し再検査を受ける。監督官庁その他の検査は、請負者がその責において行う。監督員の立会いについては協議による。

・完成検査　工事目的物が完成して、引渡しを行う前に完成検査を行う。完成検査は請負者は社内組織として受検体制をとる。検査の結果、不適箇所は全て記録し、その手直し方法を検討し、監督員の承認を得て手直しする。

18. 鍵の整理・提出

各所の鍵は、鍵合わせを行う。
鍵は整理札を突けて、建具配置図並びに鍵目録と共に必要があれば鍵箱に収納して提出する。鍵数はマスターキーを含め、それぞれ３本を原則とする。
鍵箱には、建具の鍵に限らず、設備関係、操作盤関係の鍵類も合わせて収納する。

19. その他

・優先順位　設計図書の優先順位は①本現場説明書②特記仕様書③設計図④共通仕様書
・労務単価　今回の積算についてはH26.10月時点の労務単価とする。
・追加・変更　工事内容に追加・変更等が生ずる場合は、協議書を作成し監督員・請負者の二者協議の上、承認を得た上で施工すること。
原則として工事金に増減が無いよう、追加・変更が生じる場合は事前に代替案等を作成し監督員に報告する。
・別途工事　設計図に示す他、以下の工事は別途とする。

－

・既存樹木　工事に当たり、既存樹木の枝葉が作業に影響を及ぼす場合は、監督員の承認を得た上で剪定すること。

別添1

工事関係提出図書

	書類名称等	備考
1	工事記録簿	
2	工事進捗状況報告書	
3	工事打合簿	
4	施工管理表表紙	
5	コンクリート品質試験管理表	
6	杭打成績表	
7	出来形管理図	
8	建設系廃棄物マニフェスト関係	
9	再生資源利用計画書（実施書）	
10	再生資源利用促進計画書（実施書）	
11	全体実施工程表（計画）	
12	工事現場内における安全管理状況報告書	（提示）
13	安全教育・訓練等の実施状況表	（提示）
14	施工計画書	
15	変更施工計画書	
16	品質証明書	
17	施工体制台帳の写し	
18	施工体系図	
19	工事実施工程表	
20	週間・月間等実施工程表	
21	使用資材メーカーリスト	
22	製作図・承諾図	
23	施工図	
24	主要材料の規格・品質証明書	
25	施工に関して試験を要するものの試験結果報告書	
26	自主検査記録	
27	主要材料納入簿	
28	その他（保証書・取扱説明書等）	
29	建設業退職金共済制度掛け金収納書	（提示）
30	工事実績情報（いわゆる工事カルテ）の写し	（提示）
31	火災保険加入証書の写し	
32	鍵・予備材料等の目録	
33	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況	
34	完成図（竣工図）	製本２部・電子データ(CAD,PDF)
35	工事写真	電子データ
36	その他監督員の要求する書類	

※ 上記書類に目次を付けた書類として整理し、竣工書類とする。

又、完成検査（監督員検査)時には作成し提出するものとする。

※ 上記書類等の提出方法(ファイル形状・別冊の可否等)・部数については、協議の上決定するものとする。